党建经费使用报销预审表

（二级党组织名称： 填报日期：\_\_ \_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 具体内容及用途说明 | 金额（元） | 票据张数 | 是否符合党费使用范围 | 经办人 | 初审人 | 审核人 | 备注 |
| 1 | 例：党员培训 | 例：购买学习书籍、资料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 例：党建活动经费 | 例如：主题党日场地租赁费 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 例：困难党员慰问 | 例：春节慰问困难党员物资 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

合计金额（大写）： （小写）：

附注说明：

1.党费使用范围需严格符合《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发〔2008〕3号）要求，包括：

 - 党员教育培训、党内活动

 - 订阅党报党刊、党建资料

 - 表彰先进基层党组织/党员

 - 补助困难党员等

2.报销凭证要求：

 - 发票抬头：南京中医药大学，税号齐全

 - 发票内容与用途一致，不得使用笼统名称（如“办公用品”）

 - 大额支出需附详细清单或审批文件

3.报销审批流程：

经办人→党支部书记（或者组织员）→二级党组织书记→党委组织部主要负责人

4.本表一式两份，一份二级党组织留存，一份交党委组织部备案。

注意事项：严禁将党费用于娱乐性活动、福利发放或与党建无关的支出。